

Programmation
d'activités sociales
annuelles

Vacances

Plan de
développement
des compétences

Piscine et
centre sportif

Facile de
s'y rendre

Régime de retraite
avantageux et
assurances collectives

GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF(VE) – GESTION DES PLAINTES ÉTUDIANTES

23-24-C(p)-7

Sous l'autorité de la Direction des affaires étudiantes et de l'international, la ou le gestionnaire administratif(ve) contribue en participant à la cueillette et à la validation des informations relatives au dépôt des plaintes étudiantes. La personne sera appelée à participer à la mise en place d'outils et de procédures afin d'assurer une gestion optimale des plaintes.

Le mandat consiste principalement à :

- Agir à titre de personne ressource pour les étudiants dans la réception des plaintes étudiantes de toute nature;
- Assurer le traitement et l'analyse de toutes les plaintes non pédagogiques et la redirection des plaintes pédagogiques vers les bons intervenants;
- Assurer l'accompagnement et le support à l'étudiant tout au long du processus de traitement d'une plainte;
- Assurer la gestion et la prise en charge des situations étudiantes touchant le non-respect du règlement 5 du collège;
- Formuler des recommandations à la direction des affaires étudiantes sur les mesures disciplinaires à mettre en place le cas échéant.

Principales qualifications requises :

- Diplôme d'études collégiales avec option appropriée et trois années d'expérience pertinente;
- Une expérience en milieu collégial ou dans un milieu syndiqué sera considérée comme un atout;
- Habilités à désamorcer les émotions négatives;
- Aisance en relation d'aide;
- Grand sens de l'organisation
- Gestion efficace des priorités;
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite.

Le cégep de Saint-Hyacinthe vous offre :

- Poste permanent à temps complet;
- Échelle salariale entre 72 911 \$ et 97 212 \$;
- Possibilité de reconnaissance de maîtrise et/ou de doctorat sur le plan salarial;
- Un environnement dynamique et innovateur;
- Des équipes chaleureuses, accueillantes et professionnelles.

La candidate ou le candidat doit être disponible pour entrevue de sélection le lundi 16 octobre 2023 et pour une évaluation du profil des compétences de gestion.

DÉPOSEZ VOTRE CANDIDATURE EN [CLIQUANT ICI](#) AVANT LE 10 OCTOBRE 2023 À 8 H.